

## INSTRUCTIVO

# Sistema de postulación docente

## Academia Judicial

Bienvenidos y bienvenidas al sistema de postulación docente de la Academia judicial de Chile. Antes de comenzar, lea detalladamente las bases del concurso y las instrucciones de postulación que se detallan en los siguientes párrafos. Previo al ingreso de sus postulaciones, recopile toda la información y antecedentes requeridos, y luego de ello ingrese al sistema de postulación. **No ingrese al sistema sin tener toda la información, ya que ciertos campos sólo se pueden completar una vez.** Con todo, no es necesario realizar la postulación en una sola oportunidad, ya que hasta el fin del plazo de postulación el sistema admitirá selección de cursos e ingreso de nuevos docentes.

En el presente instructivo se desarrollará la forma de postulación en el sistema, los campos requeridos y la forma correcta de postular. Esta es la única vía para postular a cursos presenciales del Programa de Perfeccionamiento 2023. No se considerarán postulaciones hechas o enviadas por otro medio.

Cualquier duda adicional, por favor escribir a [tarriagada@academiajudicial.cl](mailto:tarriagada@academiajudicial.cl) y/o [perfeccionamiento@academiajudicial.cl](mailto:perfeccionamiento@academiajudicial.cl).

### ***Autenticación***

Para ingresar al sistema de postulación docente, debe acceder a la siguiente dirección web: <https://pd.academiajudicial.cl/>. Al ingresar a la dirección web del sistema de postulación, encontrará la página de autenticación, que solicitará usuario y clave para acceder al sistema.



 ACADEMIA  
JUDICIAL  
CHILE

**Sistema de Postulación Docente**

**Iniciar Sesión**

Usuario

Contraseña

**Ingresar**

[Solicitar registro](#)

Si ha realizado docencia en alguno de nuestros programas anteriormente, ya cuenta con una inscripción en nuestro sistema, siendo el usuario el siguiente:

USUARIO: su Rut, sin puntos, con guión y dígito verificador.

CLAVE: primeros cuatro dígitos de su Rut.

**Ejemplo**  
**USUARIO: 12345678-9**  
**CLAVE: 1234**

Quienes no han realizado labores docentes previamente, deben solicitar registro haciendo click en la parte inferior izquierda, **Solicitar registro**. Se abrirá a un visor de correo desde donde podrán escribir directamente y solicitar su registro, para lo cual debe indicar su nombre completo, rut y una dirección de correo electrónico. El tiempo de respuesta es máximo 24 horas. Pueden igualmente solicitar registro escribiendo a perfeccionamiento@academiajudicial.cl.

## ***Datos del postulante***

Una vez realizada la autenticación, ingresará al sistema desde donde se desplegará en pop up la ventana de **Datos del postulante**. La ficha de datos del postulante es muy importante, ya que solo puede completarse una vez. El nombre del postulante y rut viene completado por defecto, de acuerdo a la inscripción en el sistema que se haya realizado en la solicitud de usuario y clave. Si estos datos son incorrectos, por favor escribir a perfeccionamiento@academiajudicial.cl.

**DATOS DEL POSTULANTE**

Él o la postulante, es la persona natural o jurídica que postula cursos y docentes. Una persona postulante puede postular tantos cursos y docentes como requiera, en una misma postulación. Complete los datos de la persona postulante en la siguiente ficha. Los datos que ingrese se completan solo una vez y no se pueden modificar. Una vez confirmado el envío no podrá volver a esta ventana.

Persona Natural

Nombre

Rut  Dirección

Región  Ciudad

(Seleccionar Región)

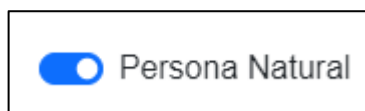
Celular  Email

+56

Él o la postulante, es la persona natural o jurídica que postula cursos y docentes. Una persona postulante puede postular tantos cursos y docentes como requiera, en una misma postulación. Son postulantes tanto personas naturales, como jurídicas. Por ejemplo: si la persona postulante es una Universidad, se deberán ingresar los datos propios de la universidad en la ficha datos del postulante. Aquella persona postulante puede inscribir tantos cursos y docentes como requiera en los pasos siguientes, bajo una misma postulación.

Complete los datos de la persona postulante en la ficha datos del postulante. Los datos que ingrese se completan solo una vez y no se pueden modificar. Una vez confirmado el envío no

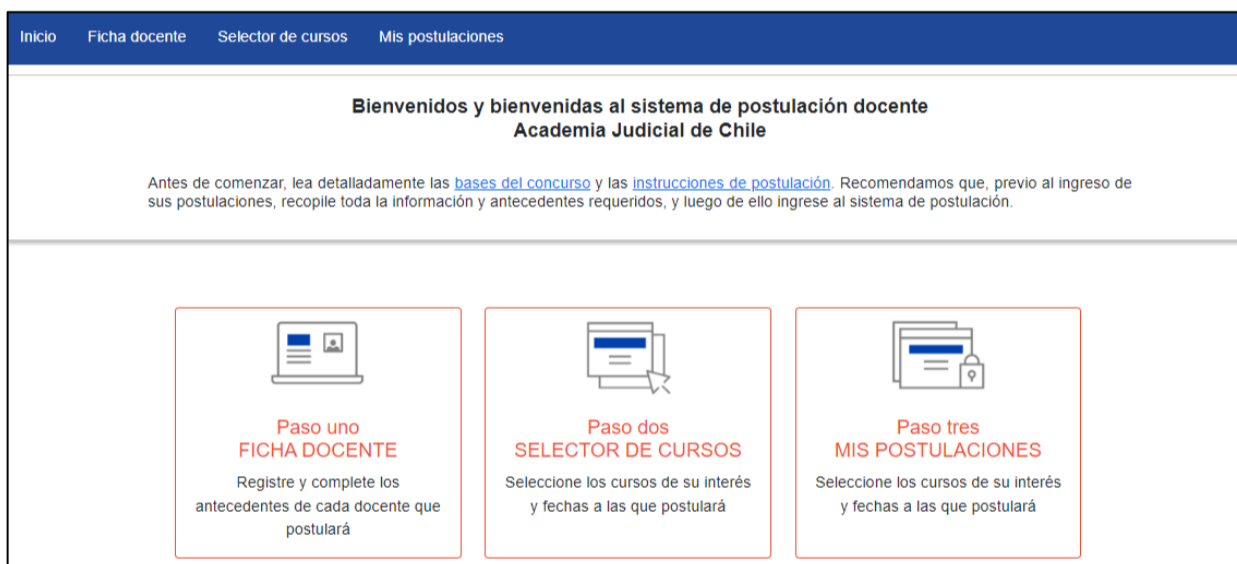
podrá volver a esta ventana, y por ende no podrá modificar los datos que allí se requieren. Para reconocer que se trata de personas naturales o jurídicas, active el visor de la esquina superior izquierda.



En el caso de postulantes persona jurídicas, deberá además completar los datos del representante legal que allí se solicitan.

Se reitera la importancia de completar correctamente esta ficha, ya que solo se envía una vez. Al finalizar, debe hacer click en **Confirmar datos** y con ello finalizará el envío de esta información. Puede ingresar al sistema de postulación durante todo el plazo de concurso, pero una vez confirmados los datos, la ventana de datos del postulante no volverá a aparecer.

## Panel de inicio



En la pantalla de inicio va a encontrar los accesos a:

1. **Ficha docente**
2. **Selector de cursos**
3. **Mis Postulaciones**

El orden de ingreso de la información es consecutivo, debiendo comenzar por la ficha docente, luego la selección de cursos, finalizando en mis postulaciones. Sin perjuicio del orden preestablecido, siempre podrá volver al paso anterior, agregando nuevos docentes y/o nuevos cursos.

Para ingresar a cada ítem, haga click sobre cada acceso. En los siguientes párrafos se detallan los antecedentes requeridos en cada campo y como avanzar en el proceso.

## Paso uno: Docentes y ficha docente

En esta sección deberá ingresar los datos y antecedentes personales y académicos de cada docente que postulará en los cursos. Al ingresar, se despliega el visor general de docentes. Se completa una ficha por cada docente, ya que se trata de datos individuales. Para agregar un docente, debe hacer click en “Agregar docente”, y completar los datos que allí se requieren.

Docentes y fichas docentes

RUT	Nombres	Paterno	Materno	Profesión	Confirmado	Agregar información	Ficha	Eliminar

[Agregar Docente](#)

Nuevo Docente

Nombres Docente  
Ingrese Nombre

Apellido Paterno  
Ingrese Apellido

Apellido Materno  
Ingrese apellido Materno

Rut  
Formato RUT: 12345345-3

[Agregar](#) [Cerrar](#)

Una vez agregado él o la docente, el visor mostrará los datos ingresados. Junto a ello, aparecerán los siguientes ítems de información: Confirmado, Agregar información, Ficha y Eliminar.

Docentes y fichas docentes

Mostrando 5 registros por página

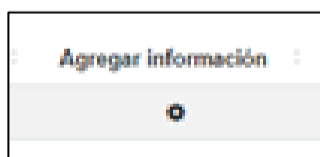
Buscar:

RUT	Nombres	Paterno	Materno	Profesión	Confirmado	Agregar información	Ficha	Eliminar
1	Tamara	Arriagada	Valencia		x	⚙️	📄	🗑️

Mostrando página 1 de 1

Anterior [1](#) Siguiente

Por cada docente que agregue, deberá completar la información personal y académica requerida, y que será evaluada en el concurso. Para iniciar, debe hacer click en “Agregar información”.



Los datos que se requieren y que deberá completar por cada docente son:

1. **Antecedentes generales de él o la docente.** Completar estos datos es obligatorio, o el sistema no permitirá el avance. Se trata de datos personales de contacto y académicos generales de individualización.

1) Antecedentes generales y académicos de él o la postulante

Rut

Nombre Docente Paterno Materno

Dirección Región Ciudad

Cargo / Adscripción institucional Grado(s) Académico(s) ¿Requiere pasajes o viáticos?

Celular (sin +56) Email Título profesional y/o técnico

Otros antecedentes

2. **Experiencia docente en universidades acreditadas.** En este campo debe registrar su trayectoria y experiencia en calidad de docente, tanto en cursos de pregrado y/o postgrado que haya tenido previamente. Puede agregar tantos registros estime. Se sugiere considerar los criterios de evaluación del concurso, consignados en la pauta de evaluación.

**Docente**

[Antecedentes generales](#) > [Experiencia docente](#) > [Docencia AJ](#) > [Experiencia PJud](#) > [Publicaciones](#) > [Grados o Cursos](#) > [Experiencia Laboral](#) > [Otros Antecedentes](#)

2) Experiencia docente en universidades acreditadas por la Comisión Nacional de Acreditación

Registre la experiencia docente. Puede agregar los registros que estime, considerando los criterios de evaluación del concurso. [Agregar Curso](#)

Mostrando 5 registros por página Buscar:

N°	Universidad	Nombre de curso impartido o cátedra	Tipo de vinculación académica	Año	Grado	Archivo	Eliminar
Sin registros							

Sin registros encontrados [Anterior](#) [Siguiete](#)

Para agregar una experiencia, haga click en “Agregar curso” y complete los datos seleccionando del listado desplegable la universidad en donde ejerció docencia, el nombre del curso impartido o cátedra, el tipo de vinculación académica con dicha institución, si fue en pregrado o postgrado y el año. Podrá igualmente agregar un certificado que acredite tal experiencia, lo que no es obligatorio. Para finalizar, haga click en agregar y continúe.

**Nuevo Curso** ✕

Universidad  
(Seleccionar Universidad)

Nombre de curso impartido o cátedra

Tipo de vinculación académica

Año

Grado  
(Seleccionar Grado)

Certificado (Formato PDF)  
Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

[Agregar](#) [Cerrar](#)

3. **Docencia previa en Academia Judicial.** En este caso, el sistema preguntará si ha sido docente de la Academia Judicial en alguno de sus programas. Debe marcar la opción SI/NO según corresponda y apretar “guardar respuesta”.

**Docente**

[Antecedentes generales](#) > [Experiencia docente](#) > [Docencia AJ](#) > [Experiencia Pjud](#) > [Publicaciones](#) > [Grados o Cursos](#) > [Experiencia Laboral](#) > [Otros Antecedentes](#)

3) ¿Ha sido docente de la Academia Judicial con anterioridad en alguno de sus programas?

SI  NO

[Guardar Respuesta](#)

[Siguiente](#)

En caso que su respuesta sea SI, se desplegará una ventana para completar información. Deberá seleccionar el programa en que impartió docencia, el nombre de curso y año de dictación. Podrá igualmente agregar un certificado que acredite tal experiencia, lo que no es obligatorio. Para finalizar, haga click en agregar y continúe. Puede agregar tantas experiencias como requiera.

**Nueva Experiencia** ✕

Programa

Curso

Año

Certificado (Formato PDF)  
 Ninguno archivo selec.

[Agregar](#) [Cerrar](#)

4. **Experiencia profesional en el Poder Judicial.** Campo exclusivo para quienes son o han sido funcionarios o funcionarias del Poder Judicial de Chile. Quienes no son o no han sido funcionarios y funcionarias judiciales, deben omitir este apartado, haciendo click en siguiente y avanzar. Para agregar su experiencia y trayectoria como funcionario o funcionaria judicial, debe hacer click en “Agregar” y avanzar.

[Antecedentes generales](#) > [Experiencia docente](#) > [Docencia AJ](#) > [Experiencia Pjud](#) > [Publicaciones](#) > [Grados o Cursos](#) > [Experiencia Laboral](#) > [Otros Antecedentes](#)

4) Experiencia profesional en el Poder Judicial

Registre su experiencia profesional como funcionario o funcionaria del Poder Judicial, ingresando cada cargo que ha ejercido. Si no ha sido funcionario o funcionaria judicial, omite este apartado y haga click en siguiente. [Agregar](#)

Mostrando 5 registros por página Buscar:

N°	Cargo	Unidad Laboral	Desde	Hasta	Archivo	Eliminar
Sin registros						

Sin registros encontrados [Anterior](#) [Siguiente](#)

[Siguiente](#)

Se solicitará información sobre el cargo ejercido, la unidad laboral el año de inicio o de finalización. Si el cargo es ejercido en la actualidad, escriba 2022. Podrá igualmente agregar un certificado que acredite tal experiencia, lo que no es obligatorio. Para finalizar, haga click en agregar y continúe. Puede agregar tantas experiencias como requiera.

Nueva experiencia o trayectoria ✕

Cargo

Unidad Laboral

Año Inicio  Año Fin

Certificado (Formato PDF)  
 Ninguno archivo selec.

- 5. Trabajos académicos y/o publicaciones que digan relación con temáticas judiciales y/ contenidos del curso al que postula.** Se deben señalar un máximo de 5 trabajos y/o publicaciones, ordenándolas por relevancia, ingresando primero la más relevante y así.

5) Trabajos académicos y/o publicaciones que digan relación con temáticas judiciales y/o contenidos del curso al que postula

Señale un máximo de 5 trabajos y/o publicaciones, ordenándolas por relevancia.

Mostrando 5 registros por página Buscar:

N°	Título	Revista, libro o texto	Año	Archivo	Eliminar
Sin registros					

Sin registros encontrados

Para agregar una publicación, haga click en “Agregar” e ingrese la información relativa al título de la publicación, revista, libro, texto (pueden ser capítulos de libros, acápite, prólogos u otros) donde se publicó y año de publicación. Podrá igualmente agregar un certificado que acredite tal publicación, lo que no es obligatorio. Para finalizar, haga click en “Agregar” y continúe el proceso.

Nuevo ✕

Título

Revista, libro o texto

Año de publicación

Certificado (Formato PDF)  
 Ninguno archivo selec.

- 6) **Grados académicos, actualizaciones de conocimientos y certificaciones sobre competencias docentes.** Se deben agregar los grados académicos, tanto de pregrado como postgrado, cursos de actualización, diplomas y/o postítulos aprobados, certificaciones de conocimientos o habilidades profesionales. Se incluye el programa de capacitación de capacitadores de la Academia Judicial niveles I y II.

6) Grados académicos, actualizaciones de conocimientos y certificaciones sobre competencias docentes

Registre los grados académicos de los y las postulantes, cursos de actualización, diplomas y/o postítulos aprobados, certificaciones de conocimientos o habilidades profesionales. Se incluye programa de capacitación de capacitadores niveles I y II. **Agregar**

Mostrando 5 registros por página Buscar:

N°	Institucion	Programa y/o curso	Año	Archivo	Eliminar
Sin registros					

Sin registros encontrados Anterior  Siguiente

**Siguiente**

Haga click en “Agregar” y seleccione en el desplegable la institución, el nombre del programa, programa de postgrado o curso realizado y el año de aprobación. En este caso, es obligatorio adjuntar el certificado que acredite la aprobación del título, grado o programa que informa. Si no adjunta el certificado, no podrá avanzar.

Nueva Certificación ✕

Institución

Nombre del programa, programa de postgrado o curso realizado

Año

Certificado obligatorio (Formato PDF)  
 Ninguno archivo selec.

**Agregar**

- 7) **Experiencia laboral profesional y/o técnica.** Agregue las experiencias laborales y trayectoria del docente que postula, haciendo click en “Agregar”.

7) Experiencia laboral profesional y/o técnica

Registre la experiencia laboral del postulante, trayectoria y ejercicio profesional y/o técnico. **Agregar**

Mostrando 5 registros por página Buscar:

N°	Cargo	Institución, organismo o empresa	Desde	Hasta	Archivo	Eliminar
Sin registros						

Sin registros encontrados Anterior  Siguiente

**Siguiente**

Deberá completar el cargo que ejerció, la institución, organismo o empresa, el año de inicio y de término o actual (2022, si lo ejerce en la actualidad). Podrá igualmente



agregar un certificado que acredite tal experiencia, lo que no es obligatorio. Para finalizar, haga click en “Agregar” y continúe.

Nueva experiencia o trayectoria ✕

Cargo

Institución, organismo o empresa

Año Inicio  Año de término o actual

Archivo (Formato PDF)  
 Ninguno archivo selec.

8. **Antecedentes curriculares específicos y relevantes que estén relacionados con el curso y que quiere que se tengan en cuenta.** Puede agregar en este apartado cualquier mención personal o académica que considere relevante, y que no haya incorporado en campos anteriores. Se trata de intereses, experiencias, participaciones que puedan ser relevantes para evaluar la idoneidad de él o la docente. Completar este apartado no es obligatorio.

8) Antecedentes curriculares específicos y relevantes que estén relacionados con el curso y que él o la postulante quiere se tengan en cuenta

Mostrando 5 registros por página Buscar:

N°	Antecedente Curricular Especifico	Aporte específico al curso o módulo	Archivo	Eliminar
Sin registros				

Sin registros encontrados

**Respecto de los ítems obligatorios**, los campos que obligatoriamente se deben completar son: 1) los antecedentes generales de él o la docente, 2) Ante la pregunta sobre docencia previa en la Academia, si la respuesta es afirmativa, deberá completar la información requerida, y 3) para acreditar grados académicos, títulos y postítulos, debe adjuntar el correspondiente certificado. En estos 3 casos, la información es obligatoria, por lo que, si no se completa, no podrá avanzar.

Una vez que haya completado todos los campos de información requeridos, tanto aquellos obligatorios como los que no, haga click en “Volver al listado” y retornará al visor general. Los docentes ingresados pueden tener dos estados: confirmados o no confirmados. Únicamente puedo asignar a cursos docentes que haya confirmado previamente en este paso, por lo que la confirmación es esencial para postular correctamente.

**¿Cómo saber si un docente ingresado está confirmado o no?** Si un docente está correctamente confirmado aparecerá en el visor general, junto a su nombre, el símbolo de visto bueno color verde. Por el contrario, junto al nombre de aquellos docentes no confirmados aparecerá el símbolo de una cruz en color rojo.

Docentes y fichas docentes

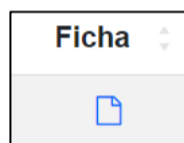
[Agregar Docente](#)

Mostrando 5 registros por página Buscar:

RUT	Nombres	Paterno	Materno	Profesión	Confirmado	Agregar información	Ficha	Eliminar
<input type="text"/>	Tamara	Arriagada	Valencia	Abogada	✓			
<input type="text"/>	Juan	Soto	Soto	Analista programador	✓			
<input type="text"/>	Pamela	Soto	Núñez		✗			
<input type="text"/>	Anibal	Carmona	Rodríguez		✗			

Mostrando página 1 de 1 Anterior **1** Siguiente

**¿Cómo confirmar un docente?** En el visor general de docentes, deberá ingresar al resumen de los antecedentes ingresados, que aparecerá al hacer click en el apartado “Ficha”.



Al hacer click en este apartado, se desplegará la ficha resumen con los datos que fueron ingresados según el docente que se trate. Revise con atención los datos ingresados, los campos que fueron completados, aquellos que fueron omitidos, así como la veracidad y exactitud de la información.

**CONFIRMAR DOCENTE**

**1) Antecedentes generales y académicos de él o la postulante.**

Rut:  Nombre:  Título Profesional y/o Tecnico:

Dirección:  Región:  Ciudad:

Cargo / Adscripción institucional:  Grado(s) Académico(s):  ¿Requiere Pasajes o Viáticos?:

Celular:  Email:  Otros Antecedentes:

**2) Experiencia docente en universidades acreditadas por la Comisión Nacional de Acreditación.**

Universidad	Curso	Año	Grado	Archivo
<input type="text"/>	Ética judicial	2022	Pregrado	✗

**3) ¿Ha sido docente de la Academia Judicial con anterioridad en alguno de sus programas?**

Respuesta: NO

**5) Trabajos académicos y/o publicaciones que digan relación con temáticas judiciales y/o contenidos del curso al que postula.**

N°	Título	Revista	Año	Archivo
1	<input type="text"/>	Revista ius et ius	2016	✗

**6) Certificaciones sobre competencias docentes.**

N°	Institución	Programa y/o Curso	Año	Archivo
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2018	

**7) Actualizaciones de conocimientos o habilidades profesionales y/o técnicas.**

N°	Cargo	Institución	Desde	Hasta	Archivo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Una vez que esté seguro o segura de la información que proporcionará y que, por ende, será sometida a evaluación en el presente concurso, haga click en el botón **“Confirmar”**, que se encuentra en la esquina superior derecha. El sistema preguntará si está seguro o segura de confirmar, ya que, una vez confirmados los antecedentes e información ingresada, no se podrán modificar los datos sometidos a evaluación.

Confirmar Docente ✕

---

¿Estas Seguro/a de confirmar al docente? Una vez confirmado no podrá editar la ficha del docente.

---

CONFIRMAR
Volver al Resumen
Cerrar

**La confirmación de los y las docentes es esencial. Si no realiza este paso, no podrá finalizar el proceso y su postulación quedará incompleta. Los y las docentes no confirmados no podrán ser asignados a los cursos que seleccione en los pasos siguientes.**

## ***Paso dos: Selector de cursos***

En esta sección la persona postulante podrá seleccionar todos los cursos a los cuales postulará. Si postula a todas las fechas de un curso, deberá agregar cada una de las fechas y ciudades ofrecidas. En el visor de inicio podrá consultar todos los cursos seleccionados, agregando nuevos, o eliminando los que correspondan. Para ingresar al selector de cursos, haga click en “Agregar cursos” y podrá comenzar.

**Selector de cursos**

---

Seleccione los cursos de su interés a los cuales postulará. Si postula a todas las fechas de un curso, deberá agregar cada una de las fechas y ciudades ofrecidas. En esta ventana podrá consultar todos los cursos seleccionados, agregando nuevos, o eliminando los que correspondan. Agregar Cursos

Mostrando 5 registros por página Buscar:

ID	Curso	Inicio	Término	Ciudad	Eliminar
Sin registros					

Sin registros encontrados Anterior Siguiente

Los cursos están categorizados y agrupados según los destinatarios de los mismos, por lo que, para comenzar la navegación, se debe seleccionar el destinatario a revisar. Los cursos están dirigidos a los siguientes escalafones y grupos de escalafones:

- Primario
- Primario y Consejería Técnica
- Primario, Secundario y Empleados
- Secundario
- Secundario y Empleados

**1 SELECCIONE DESTINATARIO DE CURSOS**

**2 OFERTA DE CURSOS**

**Cursos**

- DERECHOS DE AGUAS: PROCEDIMIENTOS RELEVANTES Y APLICACION DE MULTAS
- NEGOCIACION COLECTIVA Y JUDICIALIZACION DE SUS CONFLICTOS
- DELITOS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL
- LAVADOS DE ACTIVOS Y ASOCIACION ILICITA
- RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL
- RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL
- PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y VOLUNTARIOS: PROBLEMAS RECURRENTES Y SU TRATAMIENTO EN LA JURISPRUDENCIA

Seleccione Fecha:

- 7/8/2023 - 9/8/2023 // IQUIQUE
- 7/8/2023 - 9/8/2023 // SANTIAGO
- 7/8/2023 - 9/8/2023 // CONCEPCION

**Detalles del Curso**

La importancia social que hoy se asigna a los delitos contra la libertad sexual hace necesaria la constante actualización de los conocimientos jurídicos en la materia, así como el análisis de los problemas concretos que genera su juzgamiento. Desde la existencia de legislaciones especializadas sobre la temática, como es el caso de la ley Rapa Nui, hasta la incorporación de perspectiva de género al momento de resolver los conflictos, este curso revisará los delitos contra la libertad sexual desde una perspectiva actual -legislativa y jurisprudencial-, considerando la relación entre la autodeterminación en el plano de la sexualidad, y la protección efectiva de este derecho.

Para ver el programa del curso pinche en el PDF

Una vez seleccionado el destinatario o grupo de destinatarios que desea revisar, se desplegarán los cursos ofrecidos dirigidos a ellos. Haga click sobre el nombre del curso de su interés y se desplegarán las fechas y la ciudad donde se impartirá. En **“Detalles del curso”** se desplegará una breve descripción del mismo. Puede igualmente revisar el programa del curso haciendo click en el ícono PDF que se encuentra debajo de la descripción.

Para seleccionar un curso, haga click sobre la fecha y ciudad, y luego en **“Agregar curso”**. Los cursos agregados aparecerán en el visor más abajo, desde donde podrá eliminar los que haya erróneamente seleccionado, de ser el caso. Para hacerlo, deberá posicionarse sobre el nombre del curso que desea eliminar y apretar **“Eliminar curso seleccionado”**.

**3 VERIFIQUE LOS CURSOS SELECCIONADOS**

**Cursos Seleccionados** (Fecha Inicio / Fecha Término)

- HABILIDADES PARENTALES Y APEGO: HERRAMIENTAS DE APOYO AL PROCESO JUDICIAL --- 15/5/2023 - 17/5/2023
- DELITOS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL --- 7/8/2023 - 9/8/2023
- PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y VOLUNTARIOS: PROBLEMAS RECURRENTES Y SU TRATAMIENTO EN LA JURISPRUDENCIA --- 31/7/2023 - 2/8/2023
- CONTROL DE GESTION APLICADO A TRIBUNALES --- 2/10/2023 - 4/10/2023

Una vez que complete la selección de todos los cursos de su interés, haga click en **“Agregar cursos seleccionados”**. El sistema preguntará si está seguro/a de agregar los cursos. Puede cerrar la ventana y volver, o confirmar el envío.

Agregar cursos seleccionados
✕

¿Estas seguro/a de agregar los cursos?

Al confirmar el envío, volverá al visor principal, donde podrá visualizar todos los cursos agregados. En este apartado, podrá nuevamente eliminar cursos, o agregar nuevos, haciendo click en **“Agregar cursos”** y realizando el proceso nuevamente.

**Selector de cursos**

Seleccione los cursos de su interés a los cuales postulará. Si postula a todas las fechas de un curso, deberá agregar cada una de las fechas y ciudades ofrecidas. En esta ventana podrá consultar todos los cursos seleccionados, agregando nuevos, o eliminando los que correspondan. [Agregar Cursos](#)

Mostrando 5 registros por página Buscar:

ID	Curso	Inicio	Término	Ciudad	Eliminar
5003	DELITOS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL	7/8/2023	9/8/2023	SANTIAGO	
5011	PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y VOLUNTARIOS: PROBLEMAS RECURRENTES Y SU TRATAMIENTO EN LA JURISPRUDENCIA	31/7/2023	2/8/2023	TEMUCO	
5209	HABILIDADES PARENTALES Y APEGO: HERRAMIENTAS DE APOYO AL PROCESO JUDICIAL	15/5/2023	17/5/2023	ANTOFAGASTA	
5210	CONTROL DE GESTION APLICADO A TRIBUNALES	2/10/2023	4/10/2023	SANTIAGO	

Mostrando página 1 de 1 Anterior **1** Siguiente

Una vez que confirme todos los cursos a los que desea postular, avance al paso tres “Mis postulaciones”.

## ***Paso tres: Mis postulaciones***

En esta sección podrá asignar a todos los docentes inscritos e inscritas a los cursos previamente seleccionados. Para asignar docentes a los cursos, siga las siguientes indicaciones:

La selección se realiza curso a curso. Cuando un curso no tiene docentes asignados, esto se alerta al pasar con el mouse sobre el botón asignar. De igual manera, aparece el número cero “0” en color celeste. En tal caso, el curso fue seleccionado, pero no tiene docentes asignados, lo que se debe realizar para completar la postulación respecto de ese curso.

**Mis Postulaciones**

Asigne los docentes inscritos a los cursos previamente seleccionados. Una vez asignados los docentes y confirmada la postulación por cada curso, ésta quedará enviada y no admitirá cambios. En los cursos no confirmados, podrá realizar las modificaciones que estime hasta antes del fin del plazo de postulación. **Las postulaciones no confirmadas y enviadas no serán evaluadas.** Podrá consultar en esta pestaña las postulaciones enviadas y aquellas pendientes de confirmación.

Mostrando 5 registros por página Buscar:

ID	Nombre	Inicio	Término	Ciudad	Docente	Estado
5003	DELITOS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL	7/8/2023	9/8/2023	SANTIAGO	Asignar 0	Confirmar postulación
5011	PROCEDIMIENTOS EJECUTIVOS Y VOLUNTARIOS: PROBLEMAS RECURRENTES Y SU TRATAMIENTO EN LA JURISPRUDENCIA	31/7/2023	2/8/2023	TEMUCO	Asignar 0	Confirmar postulación
5209	HABILIDADES PARENTALES Y APEGO: HERRAMIENTAS DE APOYO AL PROCESO JUDICIAL	15/5/2023	17/5/2023	ANTOFAGASTA	Asignar 0	Confirmar postulación
5210	CONTROL DE GESTION APLICADO A TRIBUNALES	2/10/2023	4/10/2023	SANTIAGO	Asignar 0	Confirmar postulación

Mostrando página 1 de 1 Anterior **1** Siguiente

**¿Qué docentes se asignan?** Pueden asignarse todos los docentes que hayan sido registrados y confirmados en la ficha docente.

**¿Cómo saber si un docente fue confirmado o no?** En el visor ficha docente (paso uno), los docentes confirmados aparecen con un símbolo de visto bueno en color verde en el costado izquierdo, mientras que aquellos que no, aparecerán con una cruz en color rojo. Para confirmar docentes no confirmados, deberá volver a Ficha docente, y realizar la confirmación, de acuerdo a lo indicado en el paso uno de estas instrucciones.

Para asignar un docente, deberá hacer click en el botón “Asignar”. Se desplegará la ficha de asignación, en donde están prellenados los datos del curso que está asignando. Abajo aparecerán todos los docentes que previamente inscribió, estén confirmados o no. Recuerde que solo puede asignar docentes confirmados.

Curso

MAPUZUNGUN II

Fecha inicio: 12/12/2023      Fecha término: 14/12/2023

Ciudad: VALDIVIA      ID curso: 5206

Coordinador académico

[Dropdown menu]

Rut	Nombre Docente	
[Red X]	Anibal Carmona Rodríguez	<input type="checkbox"/>
[Green Check]	Juan Soto Soto	<input checked="" type="checkbox"/>
[Red X]	Pamela Soto Núñez	<input type="checkbox"/>
[Green Check]	Tamara Arriagada Valencia	<input checked="" type="checkbox"/>

En la ficha de asignación se enlistan todos los y las docentes respecto de los cuales se completó la ficha docente. Para asignarlos a los cursos, deberá hacer click en la casilla de check en el costado derecho de cada docente. Recuerde que está asignando los docentes que seleccione al curso que esté revisando y no a otro. **Adicionalmente, deberá seleccionar el coordinador académico o coordinadora académica que asignará a dicho curso, desde el listado desplegable que aparece más arriba en la ficha de asignación.**

Una vez asignados los docentes, deberá confirmar la postulación. Validar esta información implica la aceptación de: 1) el curso al que postula, en la fecha y ciudad que se impartirá, 2) los docentes que asigna a dicho curso, y la información que respecto de ellos ingresó y confirmó, y 3) el coordinador académico o coordinadora académica que informó respecto de dicho curso.

Para proceder a la confirmación, debe hacer click en “Confirmar postulación”. Se desplegará un resumen de la información a confirmar. Si está seguro o segura de la información, finalice la postulación a dicho curso haciendo click en “Enviar postulación”.

X

Confirmar postulación

---

Curso

MAPUZUNGUN II

Fecha inicio                      Fecha término

12/12/2023                      14/12/2023

Ciudad                                      ID curso

VALDIVIA                                      5206

Coordinador académico

16331546-7 Tamara Arriagada Valencia

1 Rut	Nombre Docente
✓	Juan Soto Soto
✓	Tamara Arriagada Valencia

Enviar postulación
Cerrar

Al enviar la postulación, esta no podrá ser modificada. Deberá realizar este proceso por cada curso que haya seleccionado previamente. Al enviar la postulación de un curso, su estado cambiará a **“Postulación enviada”**, cerrando con ello exitosamente el proceso respecto de ese curso.

ID	Nombre	Inicio	Término	Ciudad	Docente	Estado
5206	MAPUZUNGUN II	12/12/2023	14/12/2023	VALDIVIA	Asignar 2	Postulación enviada

En los cursos no confirmados, podrá realizar las modificaciones que estime hasta antes del fin del plazo de postulación. Las postulaciones no confirmadas y no enviadas no serán evaluadas. Podrá consultar en la pestaña **Mis Postulaciones** (paso tres) todas las postulaciones enviadas y aquellas pendientes de confirmación. Este apartado constituye un resumen de su proceso, el cual podrá ser modificado hasta el término del plazo de postulación. Si ha finalizado su selección de cursos y asignación de docentes, recomendamos tomar una captura de pantalla de este visor, el que operará como comprobante de postulación.

Cualquier duda o información adicional, no dude en comunicarse a los correos [tarraigada@academiajudicial.cl](mailto:tarraigada@academiajudicial.cl) y/o [perfeccionamiento@academiajudicial.cl](mailto:perfeccionamiento@academiajudicial.cl).